



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Gedung Widya Puraya
Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang Kode Pos 50275
Tel. (024) 7460024 Faks. (024) 7460027
www.undip.ac.id | email:
humas[at]live.undip.ac.id

**PENGUMUMAN
NOMOR: 99/UN7.A/UP/XI/2024**

**TENTANG
SELEKSI TERBUKA TENAGA KEPENDIDIKAN DENGAN TUGAS TAMBAHAN
MANAJER DAN SUPERVISOR
UNIVERSITAS DIPONEGORO PERIODE NOVEMBER TAHUN 2024**

Universitas Diponegoro membuka kesempatan bagi Pegawai Tetap Universitas Diponegoro (PTU PNS dan PTU Non-ASN) yang memenuhi persyaratan untuk mendaftar dan mengikuti Seleksi Terbuka Tenaga Kependidikan dengan Tugas Tambahan (Tendik dengan Tutam) Manajer dan Supervisor Periode November Tahun 2024. Tujuan pelaksanaan seleksi adalah untuk mendapatkan profil calon pejabat yang berkompeten dan profesional sesuai dengan tugas tambahan tertentu. Profil calon pejabat yang diperoleh akan digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam penentuan tendik dengan tutam. Adapun dasar hukum, formasi, persyaratan, tata cara pendaftaran serta tahapan seleksi sebagai berikut:

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro; dan
2. Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2021 tentang Sistem Kepegawaian Universitas Diponegoro.

B. JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN

Formasi kebutuhan pimpinan Manajer dan Supervisor Universitas Diponegoro sebanyak 13 (tiga belas) orang sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1.	Manajer (kebutuhan Manajer Tata Usaha Badan Pengelola Kampus Jepara)	1
2.	Supervisor	
	Supervisor penempatan Kampus Jepara	1
	Supervisor penempatan Kampus Utama	11

C. Persyaratan

C.1. Persyaratan Umum

Syarat Umum	Bukti
1. Pegawai Tetap Universitas Diponegoro (PTU PNS atau PTU Non-ASN) yang berstatus aktif dan tidak sedang tugas belajar; 2. Setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia; 3. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik; 4. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau hukuman pidana, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dua tahun terakhir; 5. Bersedia mengikuti tahapan seleksi administrasi, kompetensi manajerial, wawancara, dan tes psikologi; 6. Bersedia menerima dan tidak menuntut apapun hasil seleksi;	Surat Pernyataan yang diisi melalui laman https://asesmen.undip.ac.id (laman hanya bisa di akses dari jaringan lokal di Undip)
7. Sehat Jasmani	Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit
8. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik tahun 2022-2023.	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di E-DUK

C.2. Persyaratan Khusus⁽¹⁾

Perihal	Manajer	Supervisor	Bukti
Usia Maksimal pada 29 November 2024	56 tahun 0 bulan 0 hari	55 tahun 0 bulan 0 hari	Kartu Tanda Penduduk (KTP) di E-DUK
Jabatan struktural/fungsional paling singkat 2 tahun	sedang/pernah menjabat setara supervisor/ahli muda	-	SK jabatan struktural/sertifikat jenjang kompetensi di E-DUK
Masa kerja minimal ⁽²⁾	10 tahun 0 bulan 0 hari	7 tahun 0 bulan 0 hari	Data E-DUK
Kualifikasi pendidikan	minimal S1/D4 semua jurusan	minimal S1/D4 semua jurusan	Ijazah

Keterangan:

- 1) Pelamar wajib menyusun 4 (empat) jenis form melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id>, yang terdiri dari:
 - a) Form Deskripsi Diri (Kekuatan dan Kelemahan);
 - b) Form Deskripsi Kompetensi;
 - c) Form Deskripsi Pekerjaan, Kondisi Kerja, Minat dan Harapan; dan
 - d) Form Deskripsi *Critical Incident*.
- 2) Masa kerja minimal dengan kondisi khusus:
 - a) Pegawai Negeri Sipil (PNS) mutasi dari luar Universitas Diponegoro dihitung sejak pertama menjadi PNS di institusi asal;
 - b) Pegawai Tetap Universitas Diponegoro (PTU) dihitung sejak bergabung menjadi tenaga kependidikan kontrak (TKK) di Universitas Diponegoro. Tidak pernah putus kontrak di tengah-tengah masa kerja.
- 3) Bagi Tenaga Kependidikan yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan tutam dapat mengikuti asesmen jabatan tutam setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya Keputusan Rektor.

Tugas Tambahan	Syarat Kompetensi
Manajer	1. Kompetensi Manajerial (Level 3) Integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. 2. Sosial Kultural (Level 3) Perekat bangsa. 3. Kompetensi Teknis (Level 3) Advokasi kebijakan pendidikan, manajemen perkantoran, analisis kinerja pelaksanaan anggaran, pengelolaan mutasi kepegawaian, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan BMN/BMU, penyusunan perencanaan penganggaran.
Supervisor	1. Kompetensi Manajerial (Level 2) Integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. 2. Sosial Kultural (Level 2) Perekat bangsa. 3. Kompetensi Teknis (Level 2) Advokasi kebijakan pendidikan, manajemen perkantoran, analisis kinerja pelaksanaan anggaran, pengelolaan mutasi kepegawaian, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan BMN/BMU, penyusunan perencanaan penganggaran.

D. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* dari tanggal 14 November 2024 sampai dengan tanggal 20 November 2024 pukul 15.00 WIB. Petunjuk pendaftaran dapat dilihat melalui laman www.kepegawaian.undip.ac.id;
2. Pendaftar menggunakan alamat email aktif yang terdaftar di E-DUK;
3. Pendaftar wajib melakukan pendaftaran/registrasi secara *online* terlebih dahulu melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id/> dengan memasukkan NIP (Nomor Induk Pegawai) atau NPPU (Nomor Pokok Pegawai Undip), alamat email aktif serta password;
4. Pendaftar wajib melakukan aktivasi setelah mendapat email konfirmasi pendaftaran dari panitia, kemudian pelamar melanjutkan proses pendaftaran melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id>;
5. Pendaftar melakukan login pada <https://asesmen.undip.ac.id> untuk melengkapi isian cara pendaftaran *online* dengan cara memilih formasi jabatan yang akan dilamar;
6. Bagi pendaftar yang kesulitan dalam proses pendaftaran dapat menghubungi *helpdesk* Direktorat Sumber Daya Manusia Universitas Diponegoro yang tertera di laman www.kepegawaian.undip.ac.id.

E. TAHAPAN SELEKSI

E.1. Seleksi Administrasi

1. Verifikasi kelengkapan dan persyaratan berkas lamaran;
2. Pengumuman hasil seleksi administrasi selambat-lambatnya tanggal 22 November 2024 melalui laman www.kepegawaian.undip.ac.id

E.2. Pelaksanaan Seleksi

1. Tahapan pelaksanaan seleksi menggunakan sistem berjenjang meliputi:
 - a. Tahap I : tes kompetensi manajerial dan wawancara;
 - b. Tahap II : tes kesehatan dan tes lain yang diperlukan;
2. Peserta yang lolos pada tahap I akan melanjutkan tes tahap II. Hasil seleksi tahap I akan diumumkan melalui laman www.kepegawaian.undip.ac.id;
3. Jadwal dan teknis pelaksanaan tes akan diinformasikan lebih lanjut melalui laman www.kepegawaian.undip.ac.id.

E.3. Hasil Seleksi Akhir

1. Hasil seleksi dapat diakses melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id> dan www.kepegawaian.undip.ac.id;
2. Hasil keputusan panitia bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

F. KETENTUAN LAIN

1. Apabila jumlah pelamar yang memenuhi syarat belum mencapai target panitia, panitia dapat menurunkan persyaratan dan memperpanjang masa pendaftaran;
2. Panitia dapat menambah atau mengurangi jumlah formasi sesuai kebutuhan;
3. Apabila dikemudian hari pelamar terbukti memberikan data/informasi yang tidak sesuai dengan fakta atau memanipulasi data, maka hasil yang bersangkutan akan dinyatakan batal.
4. Apabila jumlah pelamar yang memenuhi standar nilai pada seleksi tahap akhir melebihi jumlah formasi, maka pelamar yang memenuhi standar tersebut dapat diusulkan untuk memenuhi kekosongan jabatan tugas tambahan sebagai akibat dari seleksi ini.

Alamat Sekretariat Panitia Seleksi:

**DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
Gedung SA-MWA Undip Lt. 2, Jl. Prof. Soedarto SH
Tembalang - Kota Semarang, 50275
E-mail: kepegawaian@live.undip.ac.id**

Dikeluarkan di Semarang
Pada tanggal 14 November 2024
Rektor Universitas Diponegoro



Prof. Dr. Suharnomo, S.E., M.Si.
NIP. 197007221998021002 / o mat /

FORMAT FORM DESKRIPSI DIRI

FORM DESKRIPSI DIRI (KEKUATAN DAN KELEMAHAN)

Sebagai syarat pendaftaran seleksi terbuka tenaga kependidikan dengan tugas tambahan manajer dan supervisor Universitas Diponegoro tahun 2024

A. IDENTITAS PESERTA

1. Nama :
2. Jabatan terakhir :
3. Instansi terakhir :

KEKUATAN	
KELEMAHAN	

FORM DESKRIPSI KOMPETENSI

A. IDENTITAS PESERTA

1. Nama :
2. Jabatan terakhir :
3. Instansi terakhir :

B. PEKERJAAN

1. Ceritakan apa kendala atau hambatan terbesar yang dihadapi oleh organisasi Saudara dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

2. Menurut Saudara, apa yang menjadi penyebab utama dari permasalahan tersebut di atas?

3. Apa ide yang dapat Saudara tawarkan sebagai alternatif solusi bagi organisasi Saudara?

4. Apakah Saudara pernah memberikan usulan/ide/gagasan terkait dengan perbaikan unit kerja Saudara? Ceritakan situasinya.

5. Bagaimana cara Saudara meyakinkan Pimpinan dan orang lain untuk menerima ide/gagasan Saudara?

6. Ceritakan hambatan terbesar yang pernah Saudara hadapi dalam pelaksanaan pekerjaan. Jelaskan bagaimana Saudara mengatasinya.

7. a. Dalam rangka penyelesaian tugas pokok, dengan pihak mana saja Saudara sering berkoordinasi (internal maupun eksternal instansi)?

b. Apakah koordinasi yang Saudara lakukan selama ini sudah cukup efektif untuk mencapai tujuan organisasi? Mengapa demikian?

c. Jika belum, bagaimana mekanisme yang seharusnya terjadi, apa kendala yang dihadapi dalam berkoordinasi dan bagaimana meminimalisirnya? Jelaskan.

8. Menurut Saudara, apakah koordinasi antar unit di unit kerja Saudara sudah cukup efektif? Jika belum, bagaimana seharusnya koordinasi itu dilakukan?

9. Ceritakan situasi yang menuntut Saudara mengambil keputusan yang terkait dengan kelancaran tugas dan berdampak besar bagi unit kerja Saudara

10. Jelaskan bagaimana cara Saudara mengambil keputusan tersebut.

11. Ceritakan bagaimana Saudara mengelola pekerjaan/tugas yang menjadi tanggung jawab Saudara.

12. Ceritakan upaya Saudara meyakinkan pihak lain untuk mencapai kesepakatan kelompok atas perbedaan pendapat/situasi mengenai suatu hal?

13. Bagaimana cara Saudara mengelola bawahan atau menggerakkan anak buah untuk bekerja sesuai dengan target kerja yang telah ditetapkan?

14. Bagaimana cara Saudara mensinergikan perbedaan karakteristik dan pemikiran rekan kerja (anak buah dan pejabat *se-level* lainnya) untuk mendukung terwujudnya tujuan organisasi?

15. Berdasarkan kemampuan Saudara saat ini, Saudara akan merasa optimal dan nyaman jika ditempatkan dimana dan mengerjakan jenis pekerjaan seperti apa?

Semarang, November 2024

(.....)

FORM DESKRIPSI PEKERJAAN, KONDISI KERJA, MINAT DAN HARAPAN

1. Nama :
2. Jabatan terakhir :
3. Instansi terakhir :

A. DATA PEKERJAAN

1. Berapa orang bawahan langsung Anda di jabatan sekarang? Di bagian apa dan sebagai apa mereka bekerja?

2. Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai posisi jabatan Anda di dalam struktur organisasi, tolong Anda gambarkan di bawah ini struktur organisasi tempat Anda bekerja, dan dimana posisi jabatan Anda.

3. Apa saja tanggung jawab Anda pada pekerjaan/jabatan Anda sekarang?

4. Uraikan secara terperinci apa saja yang Anda lakukan selama ini dalam rangka menunaikan tiap-tiap tanggung jawab di atas.

B. KONDISI KERJA

1. Bagaimanakah kondisi kerja Anda (tempat, suasana, tugas) saat ini ?

2. Ceritakan kondisi yang Anda maksud, dan usulan perbaikan yang perlu dilakukan:

3. Ada beberapa aspek/situasi/kondisi yang membuat Anda dapat optimal dalam bekerja. Jelaskan aspek apa saja yang dapat mendukung optimalisasi Anda dalam bekerja?

C. MINAT DAN HARAPAN

1. Apakah yang Anda sukai dari pekerjaan Anda sekarang? (kondisi, tugas-tugas, dsb) Mengapa?

2. Apa yang paling Anda tidak sukai dari pekerjaan/jabatan Anda sekarang? (kondisi, tugas-tugas, dsb) Mengapa?

Semarang, November 2024

(.....)

FORM DESKRIPSI *CRITICAL INCIDENT*

1. Nama :
2. Jabatan terakhir :
3. Instansi terakhir :

A. PENGALAMAN SUKSES

1. Ceritakan kejadian yang pernah Anda alami di dalam pekerjaan (boleh sewaktu bekerja di tempat/posisi lain sebelum yang sekarang) selama dua tahun terakhir ini yang dampak atau hasilnya merupakan suatu sukses besar yang paling membanggakan bagi Anda. (Topiknya bebas, boleh mengenai apa saja. Contohnya bisa mengenai perjuangan/keberhasilan mencapai target tinggi atau program penting yang telah dilaksanakan, problem sulit yang akhirnya bisa diatasi, dan sebagainya).

Topik kejadian	
Waktu kejadian	

- a. Tuturkan garis besar kejadiannya secara runtut dan bagaimana situasinya?

--

- b. Mengapa kejadian ini menjadi pengalaman membanggakan bagi Anda di dua tahun ini?

--

- c. Siapa saja yang terlibat? Apa peran Anda dan mereka dalam kejadian itu?

--

- d. Pikiran, perasaan, keinginan apa saja yang ada pada Anda waktu itu ?

--

- e. Apa saja yang Anda lakukan saat itu ? Upaya apa yang menjadikan Anda berhasil ?

--

- f. Bagaimana akhir dari kejadian itu? Apa yang terjadi ?

--

B. PENGALAMAN GAGAL

2. Ceritakan kejadian yang pernah Anda alami di dalam pekerjaan (boleh sewaktu bekerja di tempat/posisi lain sebelum yang sekarang) selama dua tahun terakhir ini yang merupakan suatu kegagalan yang paling mengecewakan bagi Anda. (Topiknya bebas, boleh mengenai apa saja. Contohnya, bisa mengenai perjuangan mencapai target yang gagal, program penting yang akhirnya tidak terlaksana, problem sulit yang akhirnya tidak terpecahkan, dan sebagainya).

Topik kejadian	
Waktu kejadian	

- a. Tuturkan garis besar kejadiannya secara runtut dan bagaimana situasinya?

--

- b. Mengapa kejadian ini menjadi pengalaman yang gagal bagi Anda di dua tahun ini?

--

- c. Siapa saja yang terlibat? Apa peran Anda dan mereka dalam kejadian itu?

--

- d. Pikiran, perasaan, keinginan apa saja yang ada pada Anda waktu itu ?

--

- e. Apa saja yang Anda lakukan saat itu ? Upaya apa yang anda lakukan untuk mengatasi kegagalan tersebut ?

--

- f. Bagaimana akhir dari kejadian itu? Apa yang terjadi ?

--

Semarang, November 2024

(.....)